DZIENNIK URZĘDOWY WYMIARU SPRAWIEDLIWOŚCI

Warszawa, dnia 15 kwietnia 1954 r. Nr 3

TREŚĆ:

20

PISMO OKÓLNE Nr 7/54/GM

z dnia 20 lutego 1954 r.

w sprawie praktycznego wykorzystania dowodów osobistych i tymczasowych zaświadczeń tożsamości.

Biuro Społeczno-Administracyjne Zespołu II Urzędu Rady Ministrów przesłało do wiadomości Ministerstwa treść pisma okólnego z dnia 22.I.1954 r. Nr Sa.III.10/4/54 w sprawie praktycznego wykorzystania dowodów osobistych i tymczasowych zaświadczeń tożsamości. Mając na uwadze, że wyjaśnienia Biura Społeczno-Administracyjnego mogą mieć znaczenie również w jednostkach, podległych Ministerstwu Sprawiedliwości Gabinet Ministra podaje do wiadomości wyciąg z cyt. wyżej pisma okólnego:

„W związku z okólnikiem Prezesa Rady Ministrów nr 181 z dnia 21 grudnia 1953 r. (Monitor Polski Nr 117 z dnia 31.XII.1953 r. poz. 1524) — Biuro Społeczno-Administracyjne Zespołu II Urzędu Rady Ministrów wyjaśnia:

Dowody osobiste jak i tymczasowe zaświadczenia tożsamości koloru czerwonego, wydane osobom w wieku do 16—18 roku życia, stwierdzają w sposób niewątpliwy tożsamość, obywatelstwo polskie, datę i miejsce urodzenia, imiona rodziców oraz miejsce zamieszkania.

Tymczasowe zaświadczenia tożsamości koloru jasnoszarego, wydawane zarówno pełnoletnim, jak i małoletnim, których tożsamość i obywatelstwo polskie nie zostały stwierdzone w sposób niewątpliwy, stanowią jedynie podstawę do stwierdzenia miejsca zamieszkania.

W związku z tym nie należy od petentów, przedstawiających dowody osobiste lub tymczasowe zaświadczenia tożsamości koloru czerwonego żądać oddzielnych zaświadczeń miejca zamieszkania, wyciągów z akt urodzenia (metryk) lub posiadanego obywatelstwa, a od przedstawiających tymczasowe zaświadczenia tożsamości koloru jasnoszarego zaświadczeń miejsca zamieszkania.

Pracownik załatwiający daną sprawę winien jeśli zachodzi tego potrzeba sporządzić notatkę według niżej podanego wzoru.

«Stwierdzam na podstawie okazanego mi dowodu osobistego (tymczasowego zaświadczenia tożsamości) (seria .... Nr .... że Ob. .... syn (córka) .... i .... jest urodzony dn. .... w .... i zamieszkuje ....

podpis sporządzającego notatkę»

Powyższy tryb postępowania nie ma zastosowania do spraw załatwianych drogą korespondencyjną.

Przy zawieraniu związków małżeńskich, załatwianiu spraw związanych z rejestracją wojskową, jak i w innych przypadkach przewidzianych w przepisach ustawowych, posiadanie dowodu osobistego (tymczasowego zaświadczenia tożsamości) nie zwalnia od obowiązku przedkładania odpisów z akt stanu cywilnego" .

Dyrektor Gabinetu Ministra: *Maria Matwinowa*

21

PISMO OKÓLNE Nr 12/54/NS

z dnia 31 marca 1954 r.

w sprawie wymieniania dat w wypisach z dawnych ksiąg stanu cywilnego sporządzonych w języku rosyjskim.

Biuro Społeczno-Administracyjne Zespołu II Urzędu Rady Ministrów rozesłało do prezydiów rad narodowych pismo okólne z dnia 28.I.1954 r. Nr Sa.III.10/5/54 następującej treści:

„W aktach stanu cywilnego, sporządzonych w języku rosyjskim na terenie b. zaboru rosyjskiego, daty urodzenia, zawarcia małżeństw i zgonów były podawane według kalendarza juliańskiego (starego stylu) i równocześnie według kalendarza gregoriańskiego (nowego stylu). W niektórych aktach była wymieniana tylko jedna data według kalendarza juliańskiego. Związku z tym Urząd Rady Ministrów — Biuro Społeczno-Administracyjne wyjaśnia, że jeżeli w powyższych aktach figurują dwie daty, należy w wypisach (odpisach skróconych i wyciągach) wymieniać wyłącznie datę późniejszą jako odpowiadającą kalendarzowi gregoriańskiemu.

W przypadkach zaś, gdy w aktach figuruje tylko jedna data według kalendarza juliańskiego, należy w wymienionych wypisach wymieniać datę kalendarza gregoriańskiego, którą otrzyma się przez dodanie 12 dni do daty, podanej w akcie,

sporządzonym przed dniem 1 marca 1900 r. oraz 13 dni do daty, podanej w aktach sporządzonych począwszy od dnia 1 marca 1900 r."

Ministerstwo Sprawiedliwości podając do wiadomości treść powyższego pisma okólnego zwraca uwagę, że winno ono znaleźć zastosowanie również w przypadkach sporządzania wypisu z ksiąg stanu cywilnego przez sąd.

Dyrektor Departamentu Nadzoru Sądowego: *H. Chmielewski*

22

OBWIESZCZENIE

Załączniki do pisma okólnego Nr 3/54/NS z dnia 19 lutego 1954 r. o sposobie załatwiania spraw z zakresu władzy opiekuńczej nad małoletnimi.

Załącznik Nr 1

Wykaz danych niezbędnych dla ustalenia opinii o kandydacie na opiekuna lub przysposobiającego:

1. Imię i nazwisko.
2. Data urodzenia.
3. Miejsce zamieszkania.
4. Pochodzenie społeczne.
5. Stan cywilny.
6. Praca zawodowa: gdzie pracuje, w jakim charakterze, wysokość miesięcznego zarobku. Inne źródła utrzymania.
7. Przynależność do organizacji politycznych i społecznych, sprawowane funkcje, aktywność.
8. Postawa moralna, stosunek do własnej rodziny, dzieci, domowników, nałogi, nawyki, inne właściwości postępowania lub charakteru stanowiące przeciwwskazania dla powierzenia obowiązków opiekuna, a zwłaszcza orzeczenia o przysposobieniu.
9. Dotychczasowy stosunek do małoletniego ewentualnie stopień pokrewieństwa.
10. Stan zdrowia.
11. Warunki mieszkaniowe, ilość izb, czystość, ilość osób zamieszkałych wspólnie, atmosfera panująca w rodzinie i wśród domowników (dane powyższe należy szczególnie wnikliwie ustalić w przypadkach toczącej się sprawy o przysposobienie oraz w tych przypadkach w których małoletni ma zamieszkać wspólnie z opiekunem).

Załącznik Nr 2

Wykaz niezbędnych danych, które winny być zawarte w sprawozdaniu składanym przez opiekuna.

Sygn. akt Op.
Imię i nazwisko małoletniego.
Sprawozdanie obejmuje okres od.......................... do..........................

1. Miejsce pobytu małoletniego: u opiekuna, w zakładzie, internacie, u innych osób. Jakie były przyczyny ewentualnej zmiany miejsca pobytu.
2. Nauka małoletniego: czy uczęszcza do szkoły, rodzaj szkoły, klasa, postępy w nauce. Czy zaszły zmiany w zakresie nauki nieletniego od ostatniego sprawozdania i czym były spowodowane. Jeśli były trudności w nauce co opiekun uczynił aby pomóc małoletniemu. W przypadkach w których małoletni kończy szkołę podstawową należy ustalić jakie są zamiłowania i zdolności oraz projekty co do dalszego kształcenia. (Można zażądać przedłożenia świadectw szkolnych lub zwrócić się o opinię do szkoły).
3. Praca małoletniego, rodzaj pracy zwłaszcza z punktu widzenia zdobywania umiejętności zawodowych. Wysokość miesięcznych zarobków, sposób dysponowania pieniędzmi. Zmiany w okresie sprawozdawczym.
4. Przynależność małoletniego do organizacji młodzieżowych. Uczęszczanie do świetlicy, klubów sportowych, udział w życiu społecznym. Zmiany w okresie sprawozdawczym.
5. Stan zdrowia małoletniego, prawidłowość jego rozwoju fizycznego (w przypadkach wątpliwych należy zażądać opinii lekarskiej). Czy w okresie sprawozdawczym chorował, był badany przez lekarza, przechodził kuracje.
6. Warunki materialne małoletniego, odżywianie, ubranie, zaopatrzenie w pomoce naukowe, umożliwienie korzystania z rozrywek kulturalnych (kino, teatr, zakupienie książek).
7. Trudności wychowawcze jakie ewent. nastręcza małoletni i co uczynił opiekun ażeby oddziaływać właściwie na małoletniego.
8. Majątek małoletniego, jeśli posiada, jaki jest jego stan (zażądać przedłożenia odpowiednich rachunków).

Uwaga. W zależności od wieku małoletniego poszczególne wyżej wymienione pozycje mogą być nieaktualne.
W przypadkach wątpliwości co do informacji podanych przez opiekuna lub nawet samego małoletniego, należy żądać odpowiednich dokumentów, lub też zlecić przeprowadzenie wywiadu środowiskowego.

Załącznik Nr 3

Wykaz danych, które winien zawierać wywiad środowiskowy w sprawach wymagających ingerencji władzy opiekuńczej nad małoletnimi.

Wywiad sporządził..
Data sporządzenia wywiadu..

I. Dane dotyczące osoby małoletniego:

1. Imię i nazwisko.
2. Data urodzenia.
3. Miejsce zamieszkania.
4. Pochodzenie społeczne.
5. Czy uczęszcza do szkoły, jakiej, która klasa. Jeśli przerwał naukę, kiedy, ile klas ukończył.
6. Czy pracuje gdzie w jakim charakterze, ile zarabia, jak dysponuje zarobionymi pieniędzmi.
7. Przynależność do organizacji młodzieżowych; czy uczęszcza do świetlicy, uprawia sporty.
8. Stan odżywienia i ubrania małoletniego; zaopatrzenie w pomoce szkolne; zapewnienie miejsca do odrabiania lekcji; regularność posiłków i zapewniony odpoczynek.
9. Stan zdrowia: jakie przechodził poważniejsze choroby, ewent. kalectwo. Czy ma zapewnioną opiekę lekarską. Warunki higieniczne mieszkania, czy małoletni ma oddzielne posłanie.
10. Odnośnie młodszych małoletnich — czy uczęszczają do przedszkola, czy są umieszczani w żłobku.

II. Dane dotyczące rodziców względnie opiekunów:

1. Imię i nazwisko.
2. Wiek, jeśli nie żyją data śmierci.
3. Miejsce zamieszkania w przypadkach oddzielnego zamieszkania niż małoletni.
4. Źródło utrzymania. Praca, gdzie, w jakim charakterze, wysokość zarobków, inne źródła utrzymania.
5. Przynależność do organizacji politycznych, społecznych, sprawowane funkcje; aktywność.
6. Postawa moralna, stosunek do rodziny, dzieci, domowników. Nałogi, właściwości charakteru lub postępowania ujemnie wpływające na wychowanie małoletnich.

III. Stosunek rodziców, opiekunów do małoletniego.

1. W przypadku posiadania innych dzieci czy małoletni jest traktowany tak samo jak pozostałe, pod względem bytowym, wychowczym.
2. Czy zaniedbania w sytuacji małoletniego są wynikiem złej woli rodziców lub opiekunów, czy też powodowane są trudnościami i ewent. jakimi.

IV: Inne spostrzeżenia o małoletnim, jego rodzicach lub opiekunach.

Uwaga. Należy podać od kogo uzyskiwane były informacje.

Tłoczono z polecenia Ministra Sprawiedliwości i Prokuratora Generalnego Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej

Zakłady Graficzne RSW „Prasa", Warszawa Zam. 913. Druk ukończono w kwietniu 1954 r. 2.950 + 50.

5-B-13727.

Cena 1 zł